



WARUNKI I ZASADY WYPOŻYCZANIA ARCHIWALIÓW Z ARCHIWUM GŁÓWNEGO AKT DAWNYCH NA WYSTAWY

1 Archiwum Główne Akt Dawnych wypożycza archiwalia na wystawy wg. następujących zasad:

1-1. Nie wypożycza się:

- Oryginałów Ksiąg Metryki Koronnej
- Dokumentów wielopieczętnych
- Dokumentów w szczególnie złym stanie zachowania

1-2. Materiały archiwalne wielko-formatowe, o nie typowym formacie i obiekty o charakterze muzealnym użyczane są na podstawie indywidualnych ustaleń między użyczającym i biorącym.

1-3. Wszystkie wypożyczone archiwalia posiadają kopie cyfrowe i/lub mikrofilmowe oraz dokumentację konserwatorską stanu zachowania (opisową i fotograficzną). Są oznakowane własnościowymi stemplami AGAD.

1-4. Liczba dokumentów, akt, planów, map i innych materiałów archiwalnych, użyczanych jednorazowo, nie powinna przekraczać 10 sztuk.

1-5. Archiwalia wypożycza się na podstawie **pisemnego zgłoszenia** ze strony biorącego przesłanego do AGAD nie później niż 3 miesiące przed terminem ekspozycji krajowej i 6 miesięcy przed terminem ekspozycji zagranicznej.

1-6. W przypadku większej liczby archiwaliów lub materiałów wymagających zabiegów konserwatorskich zgłoszenie powinno nastąpić nie później niż 6 miesięcy przed terminem ekspozycji krajowej i 10 miesięcy przed terminem ekspozycji zagranicznej.

1-7. Przed wypożyczeniem organizator wystawy winien zapoznać się ze [Szczegółowymi warunkami ekspozycji, transportu i bezpieczeństwa wypożyczanych materiałów archiwalnych.](#)

1-7. Czas eksponowania materiałów archiwalnych nie powinien przekraczać 1 miesiąca. W indywidualnych przypadkach, ze względu na technikę wykonania, użyte materiały lub stan zachowania czas użyczenia może zostać skrócony lub przedłużony (na nie więcej niż 3 miesiące). W przypadku dłuższych wystaw AGAD zaleca ekspozycję reprodukcji materiałów archiwalnych lub rotacyjne ich eksponowanie.

1-8 Z materiałów, które nie mogą być wypożyczone, Sekcja Reprograficzna AGAD może wykonać reprodukcje (skany, wydruki).

2. Zgłoszenie pisemne:

2-1 Zgłoszenie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- Tytuł lub temat wystawy;
- Miejsce i czas trwania ekspozycji oraz o ile to możliwe termin otwarcia i zamknięcia wystawy;
- Nazwę, adres, tel., fax. mail instytucji organizującej wystawę;
- Nazwisko oraz dane osoby upoważnionej do kontaktów;
- Listę wytypowanych archiwaliów włącznie z ich sygnaturami.

2-2. Obowiązkowym załącznikiem zgłoszenia jest wypełniony [Kwestionariusz dotyczący warunków wystawienniczych i konserwatorskich w planowanym miejscu ekspozycji](#).

2-3. O zmianie terminu, miejsca ekspozycji, osoby odpowiedzialnej lub wytypowanych materiałów archiwalnych AGAD winien być poinformowany pisemnie w jak najszybszym możliwym terminie.

2-4. Ostateczna zgoda na wypożyczenie archiwaliów jest podejmowana po przeanalizowaniu możliwości ich użyczenia w proponowanym terminie oraz po otrzymaniu od biorącego pełnej informacji o warunkach i bezpieczeństwie ekspozycji. Do wydania zgody konieczna jest pozytywna ocena stanu zachowania i możliwości ekspozycji wytypowanych materiałów archiwalnych dokonana przez Centralne Laboratorium Konserwacji Archiwaliów. Zgoda na użyczenie dotyczy wyłącznie zgłoszonego miejsca ekspozycji.

2-5. AGAD zastrzega sobie prawo do zaproponowania innych materiałów archiwalnych (merytorycznie zgodnych z tematyką planowanej wystawy) niż figurujące w zgłoszeniu, w przypadku, gdy nie mogą one być użyte.

3. Transport archiwaliów

3-1. Transport wypożyczanych materiałów zapewnia strona biorąca w terminie jak najbliższym otwarcia i zamknięcia ekspozycji.

3-2. Dopuszczalny jest transport samochodowy lub lotniczy.

3-3. Warunki bezpieczeństwa i transportu zawiera załącznik „Szczegółowe warunki ekspozycji, transportu i bezpieczeństwa wypożyczanych materiałów archiwalnych”. Są one każdorazowo ustalane ze stroną biorącą w odniesieniu do wytypowanych archiwaliów na konkretną wystawę.

4. Ubezpieczenie archiwaliów

4-1. Biorący zobowiązany jest do ubezpieczenia wypożyczanych materiałów na podstawie wyceny przedstawionej przez AGAD, dokonanej po ostatecznym ustaleniu listy wypożyczanych archiwaliów, nie później niż 1 miesiąc przed terminem transportu.

4-2. Ubezpieczenie powinno obejmować czas transportu i ekspozycji, od momentu przekazania wypożyczanych archiwaliów przez AGAD do czasu ich zwrotu do siedziby archiwum.

4-3. Ubezpieczenie powinno być wykupione w jednej z firm ubezpieczeniowych działających w Polsce lub za granicą.

5. Umowa użyczeniowa

5-1 Umowę użyczenia w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach sporządza Archiwum Główne Akt Dawnych; powinna ona zostać podpisana przez obie strony nie później niż 14 dni przed terminem transportu.

5-2. Umowa użyczenia zawiera następujące załączniki:

- Wykaz użyczanych materiałów archiwalnych
- Protokół zdawczo-odbiorczy
- Warunki transportu i ekspozycji
- Dokumentacja ubezpieczenia

5-3. Fizyczne przekazanie archiwaliów powinno nastąpić w terminie jak najbliższym otwarcia i zamknięcia ekspozycji, w obecności upoważnionej pisemnie osoby dysponującej pieczęcią imienną lub pieczęcią instytucji.

6. Koszty użyczenia

6-1. AGAD wypożycza archiwalia na wystawy bezpłatnie. Korzystający zobowiązany jest jednak do pokrycia następujących kosztów związanych z wypożyczeniem:

- Koszt materiałów do przygotowania konserwatorskich obiektów do ekspozycji i przewozu (np. karton na podkładki zabezpieczające, opakowania transportowe)
- Koszt transportu z ochroną
- Koszt ubezpieczenia na czas transportu i ekspozycji
- W szczególnych przypadkach koszty związane z przejazdami kuriera-konserwatora archiwalnego (diety, noclegi, przejazd).